DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

1. **TIPO DE DOCUMENTO**

   Informe de Pasantía

2. **TITULO DE LA INVESTIGACIÓN**

Apoyo en los procesos contables y tributarios del departamento de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca.

3. **AUTOR**

Geslly Yusneidy Buitrago Gómez

4. **UNIDAD QUE PATROCINA LA INVESTIGACIÓN**

   Programa de Contaduría Pública

5. **PÁGINAS**

   33 Páginas

6. **ANEXOS**

   14

7. **AÑO**

   2018

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES

Contabilidad	Tributaria
Causar	Público

Depurar	Análisis
Registrar	Finanzas

RESUMEN

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Es de vital importancia hoy en día para las empresas, ya sea de carácter público o privado, llevar un seguimiento más detallado de la parte contable de la misma, puesto que permite mantener un buen funcionamiento en los movimientos contables, tributarios, fiscales financieros, administrativos y en general toda la trayectoria macroeconómica de la entidad, además nos ayuda a tener más control y saber cómo está su situación, para así mismo saber qué tipo de decisiones se adecuan a cierto momento, es por ello que el proyecto va encaminado a la obtención de un conocimiento técnico, pensante, lógico, racional; los cuales contribuirán de manera satisfactoria en la culminación de la carrera profesional

1. **CAPÍTULOS DEL TRABAJO**

TÍTULO
ÁREA Y LINEA DE INVESTIGACIÓN
OBJETIVOS
JUSTIFICACIÓN
MARCOS DE REFERENCIA
RECURSOS

CRONOGRAMA

BIBLIOGRAFÍA

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

- Enlaces de nómina, esto es para que en el momento de causar se contabilice como debe ser en las cuentas correctas
- Diligenciamiento de hojas de ruta para generar la trazabilidad de cuentas, Esta se realiza mediante un formato donde se verifican los documentos anexos a las cuentas y se lleva el control del radicado. (Anexo 1)
- Inspección de la documentación obtenida por concepto de devolución de matrícula, observando si el monto a devolver es el correcto, por qué motivo es la devolución, si por cancelación de semestre por caso de fuerza mayor, por doble pago y verificar si el estudiante tiene o no saldos a favor, para posteriormente causar el pago; dichos saldos a favor se verifican en la plataforma con un historial desde el año 2015 aproximadamente. (Anexo 2)
- Revisión de ordenes contractuales de compra, de compraventa, de servicios, verificando que los documentos suministrados estén igual a los contratos, que estén hechos bajo las normas o leyes que los rigen, que los valores a pagar sean fiables y acordes al del contrato. (Anexo 3)
- Revisión de cuentas de suministro, son aquellas que se dan por la necesidad básicamente de peajes y combustible para los vehículos del parque automotor de la universidad, para llevar a cabo salidas académicas o de índole administrativo.

- Inspección de los documentos de las salidas pedagógicas, verificando el lugar, fecha, monto que se requiere para suplir los gastos de manutención y viáticos del docente acompañante.
- Revisión de órdenes de prestación de servicios, cruzando información, corroborando que coticen al sistema de seguridad, calculándolo para así verificar que coticen por el valor que debe ser, además se observan minuciosamente estas planillas para prevenir algún tipo de fraude, que las planillas sean falsificadas, de ser así se procede a dar aviso a la entidad competente.
- Revisión de contrato de suministros, devolución de matrículas, las cuales se dan a causa de fuerza mayor, falta de recursos económicos, cambio del lugar de residencia, mayor valor pagado, este último se da cuando paga el estudiante y paga el ICETEX u otra entidad.
- Revisión de cuentas por financiamiento en el pago de la matrícula de la maestría de los docentes que lo requieran, esto es un porcentaje, no es el pago total, para esto se debe solicitar un registro presupuestal para cumplir dicho monto.
- Programación de pago de anexos, lo cual se hace mediante Gestasoft, allí se agrega el valor de la cuenta, es decir el que se cancelara, el mes que se paga, se digitan fechas, en la que se programa el pago que es la fecha inicial y la final es el último día hábil del mes y finalmente se aprueba.
- Causación de pagos de devolución de matrícula, este es el siguiente paso después de revisar que esta correcta la documentación, se hace a través del software.

- Generar la resolución de los pagos, es un documento que constata la legalidad del egreso que se autoriza, está el concepto la información del beneficiario, el monto que se autoriza.
- Realizar reporte de causaciones
- Revisión de la resolución 001 por el cual se certifica el número de horas de servicio y valor a pagar a los estudiantes monitores académicos
- Alimentar el reporte de resoluciones el cual es un cuadro de Excel donde detalla el número de resolución, causación, fecha de la resolución que tiene que ser la misma de la causación, descripción, fecha y hora que la cuenta se radico en contabilidad y en la dirección financiera y el tercero, lo cual permite un control de las cuentas.
- Depuración del Ica para la presentación de medios magnéticos a la DIAN con el formato 1001 Reportes de pagos o abonos en cuenta y sus retenciones a terceros y el formato 2276 se reportan datos de los certificados de ingresos y retenciones a empleados, teniendo en cuenta la base de datos de los terceros que tienen vínculo con la universidad a través de gestasoft por medio del balance de comprobación y el libro auxiliar de terceros.
- Depuración de la estampilla pro desarrollo.
- Diligenciamiento de hojas de ruta para generar la trazabilidad de cuentas, Esta se realiza mediante un formato donde se verifican los documentos anexos a las cuentas y se lleva el control del radicado.

3. RESULTADOS OBTENIDOS

Se brindó apoyo en el proceso de revisión de cuentas fiscales, se colaboró para que los procesos fueran más ágiles, se fortalecieron y ampliaron los conocimientos

adquiridos durante el proceso de formación, se asistió en pro de una organización más óptima.

4. CONCLUSIONES

Fue un trabajo completamente significativo y gratificante ya que se logró poner en práctica varios de los conocimientos adquiridos en la carrera profesional, además allí se obtuvieron diversos aprendizajes principalmente como revisión de pre legalidad de cuentas, conciliación de medios magnéticos causaciones de pago, Se aplicaron y tuvieron en cuenta la ley 789 del 2002 artículo 50 para la verificación de las certificaciones de parafiscales y seguridad social. La ley 100 de 1993 seguridad social todo aquello para afianzar los conocimientos ya aprendidos, fortaleciéndome profesionalmente.

5. RECOMENDACIONES

Resultaría muy importante que más o menos en el lapso de una a dos semanas antes de los pasantes terminar su práctica ingresen los nuevos pasantes para que así lo reciban una inducción de parte de los pasantes próximos a terminar, siendo así los procesos que se ejercen allí en la oficina de contabilidad no se atrasen, puesto que toma tiempo la enseñanza que les dan los empleados a los que ingresaran.

Además el espacio de la oficina es muy reducido para las personas que laboran allí y con los pasantes queda aún más incómodo, así que sería importante que hubiera una reorganización, puesto que los procesos que se llevan a cabo allí son muchos por lo cual es indispensable la colaboración de vario personal.

Es relevante recordarle a los usuarios y personas que radican cuentas en la oficina que observen los manuales e instructivos que los pasantes anteriores han

dejado como valor agregado, lo cual los instruirá al momento de diligenciar algún formato y así les quede correcto y no halla necesidad de que les devuelvan la cuenta una y otra vez por errores.

ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ÁREA

Contable

LÍNEA

Gestión Contable y Financiera

PROGRAMA-TEMA

Contaduría Pública- Contable

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

ASESOR INTERNO: CAROLINA ENIT CAMARGO FERNÁNDEZ

FIRMA ASESOR INTERNO

ASESOR EXTERNO: FANY OTÁLORA CASTAÑEDA

FIRMA ASESOR EXTERNO

Vo.Bo COORDINADOR PASANTÍAS: YANIRA PATRICIA BARRERA

Proyecto Pasantía por: Gesily Yusneidy Buitrago Gómez